Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Rok XXI. Warszawa, 26 stycznia 1939 r. Nr 2.

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A.

Dział Ruchu Kolejowego.

DZIAŁ RUCHU KOLEJOWEGO.

9.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 17 stycznia 1939 r. o wejściu w życie zmienionych przepisów o przewozie i wymianie poczty listowej przez konduktorów kolejowych.

Zatwierdzam załączone „Przepisy o przewozie i wymianie poczty listowej przez konduktorów kolejowych" i polecam wprowadzić je w życie od 1 marca 1939 r. wzamian „Przepisów o przewozie poczty listowej za pośrednictwem konduktorów kolejowych", wydanych rozporządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 10 stycznia 1927 r. nr IV/19734/12 i ogłoszonych w Dz. Urz. M. K. nr 1 za rok 1927 poz. 3, nr R. P. II. 19/24.

Nr R. P. II. 19/24.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 17 stycznia 1939 r. nr R. P. II. 19/24.

PRZEPISY

o przewozie i wymianie poczty listowej przez konduktorów kolejowych.

§ 1. Organizacja przewozu.

1. Dyrekcje o. p. i t. mogą wprowadzać w porozumieniu z dyrekcjami o. k. p. lub też zarządami kolei prywatnych, przewóz poczty listowej w postaci worków listowych i pakietów gazetowych za pośrednictwem bagażowych konduktorów kolejowych.

Kursy, wprowadzone do powyższego celu, określa się nazwą — konwoje kolejowe.

2. Do przewozu poczty listowej konwojami kolejowymi mogą być wykorzystane wszystkie pociągi pasażerskie (pośpieszne, osobowe i mieszane), w których przewidziano wagon lub przedział do przewozu bagażu.

3. W pociągu, w którym kursuje wagon lub przedział pocztowy, przewóz poczty listowej przez konduktora kolejowego może być dopuszczony tylko w wyjątkowych okolicznościach. Przewóz taki jest uzależniony od zgody właściwej dyrekcji kolejowej, a może być stosowany tylko wtedy, jeżeli nie spowoduje to przeciążenia pracą konduktora bagażowego z uszczerbkiem dla jego bezpośrednich czynności.

4. Przewóz i wymiana poczty listowej przez konduktorów kolejowych w umówionych pociągach, ma odbywać się według planu, ustalającego stacje początkowe i końcowe przewozu, urzędy pocztowe które mają oddawać i odbierać worki listowe i pakiety gazetowe oraz okres ważności przewozu.

5. Jeżeli chodzi o przewóz poczty listowej na odcinkach pogranicznych między stacjami zdawczo-odbiorczymi, to w razie potrzeby

ma być ustalony dla każdego przejścia sposób przewozu i przekazywania tej poczty.

6. Druki, potrzebne do rejestracji i wymiany odsyłek pocztowych, dostarczają urzędy pocztowe.

§ 2. Przygotowanie ładunku do przewozu konwojem kolejowym.

1 Worki listowe, oddawane do przewozu konwojem kolejowym, powinny być zamknięte plombą lub wyjątkowo pieczęcią lakową.

2. Pakiety gazetowe powinny być opakowane i zaklejone, a w razie potrzeby obwiązane sznurkiem.

3. W adresie worka (pakietu) ma być podawana także stacja wydania worka (pakietu), gdy nazwa odbiorczego urzędu pocztowego różni się od nazwy tej stacji lub gdy worek (pakiet) jest zaadresowany do ambulansu.

Wykazy ładunku.

4. Worki listowe i pakiety gazetowe, przekazywane do przewozu konwojem kolejowym, wysyłające urzędy pocztowe (ambulanse) wpisują szczegółowo do wykazów ładunku.

Szczegółowe wpisywanie powyższych przedmiotów polega na zanotowaniu w rubrykach wykazu zatytułowanych „urząd pocztowy nadawczy" i „urząd pocztowy przeznaczenia" pochodzenia i przeznaczenia każdego worka (pakietu) oraz wstawienia we właściwej kolumnie liczbowej wykazu, cyfry 1.

5. Na podstawie osobnego porozumienia między dyrekcją o. p. i t., a dyrekcją o. k. p., pakiety gazetowe mogą być przy poszczególnych przewozach wpisywane do wykazu sumarycznie zamiast szczegółowo.

6. Wyjściowy urząd pocztowy sporządza na ładunek pocztowy, wysyłany w wagonie bagażowym:

a) ogólny wykaz ładunku, zaadresowany do wagonu bagażowego, do którego ładunek ma być złożony;

b) po jednym bezpośrednim wykazie ładunku dla każdego urzędu pocztowego, który według planu wymienia z wagonem bagażowym lub tylko odbiera albo oddaje worki listowe i pakiety gazetowe.

7. Ogólny wykaz ładunku, wymieniony w punkcie 6 pod a), adresuje urząd wyjściowy na kurs, wymieniając nazwę stacji początkowej i końcowej kursu oraz numer pociągu, a ponadto umieszcza nad tytułem wykazu uwagę: „wagon bagażowy" oraz na właściwym miejscu odcisk datownika odprawy.

Do tego wykazu wpisuje urząd wyjściowy wszystkie worki i pakiety, które oddaje do przewozu, po czym wykaz powinien być zsumowany i podpisany. Wpisy powinny być wykonane w porządku, w jakim te przedmioty mają być wydawane po drodze.

8. Bezpośrednie wykazy ładunku, wymienione w punkcie 6 pod b), adresuje urząd wyjściowy do odpowiednich urzędów pocztowych leżących na linii kursu, przy czym nad tytułem tych wykazów ma być umieszczana również uwaga: „wagon bagażowy w pociągu nr . . . ." oraz odcisk datownika odprawy.

Do tych wykazów ładunku urząd wyjściowy przenosi z wykazu ogólnego (p. 7) worki listowe i pakiety gazetowe, przeznaczone do wydania na poszczególnych stacjach kolejowych. Wykazy, do których po drodze już żadne worki i pakiety nie mają być dopisane, należy zsumować i podpisać.

9. Każdy następny urząd pocztowy, objęty planem wymiany, sporządza od siebie tylko ogólny wykaz ładunku, zaadresowany na kurs (p. 7).

§ 3. Wymiana ładunku z konwojem kolejowym.

1. Pracownicy pocztowi są obowiązani zgłaszać się do pociągu zawczasu i we właściwym miejscu, aby mogli przystąpić do wymiany zaraz po zatrzymaniu się pociągu. Pracownicy ci powinni przy odbieraniu i oddawaniu worków (pakietów) stosować się do wskazówek konduktora i na jego żądanie są obowiązani pomagać mu w wyładowaniu i załadowaniu oraz układaniu worków i pakietów w wagonie bagażowym.

2. Pracownicy pocztowi oddają konduktorowi i odbierają od niego worki listowe i pakiety gazetowe w drzwiach wagonu. Do wagonu wchodzą tylko na wezwanie konduktora. Przy obustronnym wydawaniu ładunku pocztowego, najpierw powinien być wydawany ładunek z wagonu bagażowego.

Oddawanie ładunku do wagonu bagażowego.

3. Urząd pocztowy, który według planu jako pierwszy oddaje do wagonu bagażowego ładunek pocztowy, wręcza konduktorowi wagonu, przez swego posłańca wypełnione w 2 egzemplarzach:

a) ogólny wykaz ładunku (§ 2 p. 7);

b) po jednym bezpośrednim wykazie ładunku (§ 2 p. 8) dla każdego urzędu pocztowego, wymieniającego pocztę z wagonem bagażowym;

c) sumariusz odsyłek listowych (§ 4 p. 1) z wypełnionym nagłówkiem i z wypisanymi stacjami wymiany po stronie przychodu i rozchodu.

4. Konduktor kolejowy, przyjmując ładunek, jest obowiązany sprawdzić ilość worków listowych i pakietów gazetowych z wręczonym

mu ogólnym wykazem tego ładunku i pokwitować odebranie ładunku w obu egzemplarzach wymienionego wykazu, przez umieszczenie z prawej strony swojego podpisu, poniżej wyprowadzonej sumy. Pierwopis pokwitowanego wykazu konduktor zatrzymuje wraz z ładunkiem, odbitkę zaś zwraca pracownikowi pocztowemu.

5. Każdy następny urząd pocztowy, oddając swój ładunek do wagonu bagażowego, wręcza konduktorowi przez swego posłańca tylko ogólny wykaz ładunku, wypełniony w dwóch egzemplarzach, przy czym konduktor postępuje z tym wykazem jak na stacji początkowej (p. 4).

Wydawanie ładunku z wagonu bagażowego.

6 Konduktor kolejowy wydaje worki listowe i pakiety gazetowe posłańcom urzędów pocztowych, objętych planem wymiany, na podstawie bezpośrednich wykazów ładunku (p. 3-b), które wypełnione całkowicie lub częściowo (§ 2 p. 8), otrzymał na stacji początkowej. Wykazy wypełnione tylko częściowo uzupełnia konduktor na podstawie odebranych w czasie drogi ogólnych wykazów ładunku, po czym sumuje je i podpisuje z prawej strony, poniżej wyprowadzonych sum.

7. Posłaniec urzędu pocztowego kwituje z odbioru worków i pakietów przez podpisanie obu egzemplarzy przynależnego wykazu ładunku, wręczonego mu przez konduktora równocześnie z ładunkiem. Pierwopis wykazu zatrzymuje posłaniec, a odbitkę zwraca konduktorowi.

Posłaniec urzędu pocztowego, odbierając ładunek od konduktora, jest obowiązany sprawdzić, czy otrzymał właściwe worki i pakiety.

Próżny wykaz ładunku.

8. Wykaz ładunku, wręczany przez posłańca urzędu pocztowego konduktorowi wraz z ładunkiem, jest równocześnie legitymacją uprawniającą tego posłańca do odebrania ładunku pocztowego od konduktora.

Gdy posłaniec urzędu pocztowego, według planu, nie oddaje ładunku, lecz tylko odbiera, powinien wręczyć konduktorowi odpowiednio zaadresowany i ostemplowany pojedyńczy wykaz ładunku, z umieszczoną w tekście uwagą „próżny" i podpisem wystawcy. Wykaz pozostaje u konduktora.

Taki sam próżny wykaz ładunku, wystawiony przez wyjściowy urząd pocztowy, wydaje konduktor posłańcowi pośredniego urzędu pocztowego, gdy tylko odbiera od niego ładunek, a wzamian nie wydaje mu żadnego.

§ 4. Kontrola odsyłek, przewożonych konwojem kolejowym.

1. Konduktor kolejowy, wyznaczony do przewozu worków listowych i pakietów gazetowych, prowadzi na te przedmioty sumariusz odsyłek listowych (§ 3 p. 3-c). Do sumariusza tego wpisuje konduktor ilość worków i pakietów, otrzymanych i wydanych na poszczególnych stacjach wymiany, na podstawie wykazów otrzymanych wraz z ładunkiem oraz odbitek wykazów na ładunek wydany z wagonu bagażowego.

Po wpisaniu wszystkich pozycji konduktor sumuje kolumny przychodu i rozchodu i umieszcza poniżej swój podpis. Sumy przychodu i rozchodu powinny być zgodne.

2. Gdy przewóz ładunku pocztowego konwojem kolejowym odbywa się tylko między dwoma urzędami pocztowymi lub gdy konduktor otrzymuje ładunek na stacji początkowej, a na wszystkich innych stacjach wymiany ładunek tylko wydaje, to prowadzenie sumariusza jest zbyteczne.

3. Pierwszy egzemplarz sumariusza odsyłek listowych wraz z wykazami otrzymanymi i odbitkami wykazów wydanych, konduktor oddaje posłańcowi końcowego urzędu pocztowego, po wpisaniu ogólnej ilości tych dokumentów w przedostatniej kolumnie wykazu ładunku, wydawanego na stacji końcowej.

Odbitkę tego wykazu, zawierającą pokwitowanie z odbioru ładunku i dokumentów, wraz z próżnym wykazem końcowego urzędu pocztowego, jako dowodem oddania ładunku i drugim egzemplarzem sumariusza, wręcza konduktor dyżurnemu służby ruchu.

4. Końcowy urząd pocztowy przeprowadza kontrolę odebranych od konduktora dokumentów i na znak przeprowadzonej kontroli stempluje sumariusz, a w braku jego stempluje datownikiem ogólny wykaz ładunku urzędu wyjściowego. Stwierdzone przy kontroli nieprawidłowości wyjaśnia końcowy urząd pocztowy z właściwymi urzędami pocztowymi i kolejowymi. Dokumenty po zbroszurowaniu odsyła urząd końcowy w kompletach miesięcznych wyjściowemu urzędowi pocztowemu, w ciągu pierwszych 7 dni następnego miesiąca. Prawidłowość wymiany poczty przewożonej konwojem kolejowym, nadzorują również oba końcowe urzędy pocztowe wspólnie z właściwymi urzędami stacyjnymi.

§ 5. Nieprawidłowości przy wymianie ładunku z konwojem kolejowym.

1. W przypadku różnicy w ilości worków lub pakietów, oddanych i wpisanych do wykazu ładunku, strona oddająca powinna brakujący worek (pakiet) w obu egzemplarzach wykazu własnoręcznie odpisać, nadliczbowy zaś dopisać i zmiany te potwierdzić podpisem. Zbadanie przyczyn braku lub nadwyżki, należy do właściwego i końcowego urzędu pocztowego.

2. W razie niezgłoszenia się na czas posłańca urzędu pocztowego po odbiór poczty, konduktor oddaje worki i pakiety wraz z pierwszym egzemplarzem wykazu ładunku, dyżurnemu służby ruchu, lub pracownikowi kolejowemu przez niego wskazanemu, za pokwitowaniem na drugim egzemplarzu (odbitce) wykazu, który konduktor zatrzymuje i w którym notuje niestawienie się posłańca pocztowego.

Stacyjne organa kolejowe oddają przechowany ładunek pocztowy, za pokwitowaniem w książce podręcznej, zgłaszającemu się posłańcowi urzędu pocztowego, legitymującemu się pocztowym wykazem ładunku.

O niezgłoszeniu się posłańca urzędu pocztowego do pociągu po odbiór poczty we właściwym czasie, urząd stacyjny donosi przełożonej dyrekcji o. k. p., która zawiadamia o tym właściwą dyrekcję o. p. i t.

3. Zarówno pracownik pocztowy jak i kolejowy są obowiązani, na żądanie odbierającego, potwierdzić uszkodzenie oddawanego przedmiotu w przynależnym wykazie ładunku.

Dla pracowników pocztowych przepisy niniejsze zostały równocześnie ogłoszone w „Regulaminie przewozu poczty".

10.

Zarządzenie Ministerstwa Komunikacji z dnia 13 stycznia 1939 r. w sprawie uzupełnienia załącznika nr 1 do przepisów o zestawianiu i kursowaniu dalekobieżnych pociągów towarowych i towarowych pośpiesznych (nr R 5).

Wykaz stacyj rozrządowych, stanowiący załącznik nr 1 do § 2 p. 1 „Przepisów o zestawianiu i kursowaniu dalekobieżnych pociągów towarowych i towarowych pośpiesznych" (nr R 5), należy uzupełnić na str. 42 w D.O.K.P. Kraków jak następuje: w rubryce drugiej wpisać „st. Bogumin", a w rubryce trzeciej, przy st. Bogumin dodać „w kierunku na Cieszyn zachodni przez Karwinę i na Annaberg—Olza".

Nr R. T. II/31/1.

Adres Redakcji:
Ministerstwo Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, Gabinet Ministra, pokój nr 27, tel. 552.00, wewn. 101.

Adres Administracji:
Administracja Wydawnictw Ministerstwa Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, pokój nr 123, II p. tel. 8.26.28. Konto czekowe PKO. Nr 30.658.

Warunki prenumeraty w kraju: rocznie zł. 8.—; półrocznie zł 4.—; kwartalnie zł 2.—; cena numeru 50 gr.

Do nabycia w Administracji Dz. Urz. M. K. lub w Administracji Dz. Zarz. D. O. K. P. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się. Za zmianę adresu opłata wynosi 50 groszy.

Cena ogłoszeń: od wiersza zł 1; za stronę zł 100.

Ogłoszenia prywatne można umieszczać tylko na luźnych kartkach dołączonych do Dziennika. Administracja Dziennika nie odpowiada za niedotrzymanie terminu ogłoszenia.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa nr 104608. 26.I.39. 8550.